

DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ZAMOJSKIEGO

Zamość, dnia 17 grudnia 1996 r. **Nr 40**

Treść:

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

- 214 -

UCHWAŁA NR XIII/72/96 RADY GMINY W KOMAROWIE OSADZIE

z dnia 30 stycznia 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Komarów Osada.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1, art. 22 ust. 1 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996r) - RADA GMINY uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Komarów Osada w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr V/14/90 Rady Gminy w Komarowie Osadzie z dnia 23 września 1990r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Komarów Osada.

§ 4

Uchwała wraz ze Statutem podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń urzędowych w siedzibie Urzędu Gminy w Komarowie Osadzie oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy: Ryszard Białowolski

Załącznik do uchwały
Rady Gminy w Komarowie Os. Nr XIII/72/96
w sprawie Statutu Gminy Komarów

STATUT GMINY KOMARÓW OSADA

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Komarów Osada jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze gminy Komarów Osada z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne przez wybraną przez siebie Radę Gminy i Zarząd Gminy jako organ wykonawczy Gminy.

§ 2

1. Gmina KOMARÓW OSADA położona jest w województwie zamojskim i obejmuje obszar o powierzchni 12.381 ha.

2. Granice terytorialne Gminy KOMARÓW OSADA określa mapa w skali 1:25000 stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

3. W skład gminy wchodzą sołectwa:
Antoniówka
Dub
Huta Komarów
Janówka Wschodnia
Janówka Zachodnia
Kadłubiska
Komarów Osada
Komarów Dolny
Komarów Wieś
Komarów Górny
Kraczew
Krzywostok Wieś
Krzywostok Kolonia
Księżostany Wieś
Księżostany Kolonia
Ruszczyzna
Sniatycze
Sosnowa - Dębowa
Swaryczów
Tuczapy
Tomaszówka
Wolica Brzozowa Wieś
Wolica Brzozowa Kolonia
Wolica Sniatycka
Zubowice Kolonia
Zubowice Wieś

§ 3

Siedzibą Gminy jest miejscowość Komarów Osada.

§ 4

Postanowienia niniejszego statutu wynikają z mocy przepisów:

- ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr. 16, poz. 95 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr. 21, poz. 124 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 10 maja 1990r. przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr. 32, poz. 119 z późn. zm.).

Zakres działania i zadania Gminy

§ 5

Podstawowymi celami Gminy jest wykonywanie zadań oddanych przez przepisy ustawy do wyłącznej jej właściwości dla zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców Gminy.

§ 6

Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców, realizuje zadania własne, w tym obowiązkowe zadania własne oraz zadania z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustaw szczególnych i zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumień.

§ 7

Zadania zlecone ustawowo oraz przejęte w drodze porozumień są wykonywane po zapewnieniu gminie koniecznych środków finansowych przez administrację rządową na realizację tych zadań.

§ 8

1. Gmina oraz inne osoby prawne nie mogą prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

2. W uchwale o podjęciu przez Gminę działalności o charakterze użyteczności publicznej, Rada Gminy określa podmiot, formę organizacyjną działalności, sposób finansowania oraz zasady kontroli i nadzoru nad tą działalnością przez organy Gminy.

Władze Gminy

§ 9

1. W sprawach objętych zakresem wyłącznej działalności samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców gminy.

2. Mieszkańcy gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów Rady Gminy i referendum oraz pośrednio przez wybraną przez siebie Radę Gminy.

§ 10

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady Gminy lub na wniosek 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Tryb przeprowadzenia referendum określa ustawa.

3. Referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców.

§ 11

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej mieszkańców gminy jest Rada Gminy, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, mających na celu zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.

2. Zasady i tryb wyboru członków rady określa ustawa - Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 12

1. Rada Gminy składa się z 18 radnych.

2. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

§ 13

Do wyłącznej i niezbywalnej kompetencji Rady Gminy należą sprawy określone w ustawie o samorządzie terytorialnym i innych przepisach.

§ 14

1. Rada Gminy wybiera ze swojego grona przewodniczącego rady i I-go wiceprzewodniczącego.
2. Głosowanie w sprawie wyboru odbywa się bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy w trybie przewidzianym dla ich wyborów.

§ 15

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady.
2. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności, wiceprzewodniczący:
   1) zwołuje sesje rady,
   2) przewodniczy obradom,
   3) sprawuje policyjną sesję,
   4) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń rady,
   5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
   6) podpisuje uchwały,
   7) koordynuje pracę komisji rady.

§ 16

1. Rada gminy działa na sesjach przy pomocy komisji i Zarządu Gminy.
2. Zarząd Gminy i komisje rady działają pod kontrolą rady gminy, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 17

Rada Gminy rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 18

1. Rada Gminy odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy rady gminy.
3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nieprzewidziane w planie ale zwołane w zwykłym trybie.

§ 19

Rada Gminy moze odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady, na wniosek Zarządu Gminy lub 1/4 ustawowego składu Rady.

Przewodniczący Rady Gminy obowiązany jest zwołać sesję nadzwyczajną w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 20

1. W okresie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji, Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego Rady określa uchwałą główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady.
2. Na ostatniej sesji w roku Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego uchwala ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w następnym roku.
3. Rada Gminy w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust. 1 i 2.

§ 21

1. Sesje zwołuje i przygotowuje Przewodniczący Rady Gminy, proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad Rady Gminy powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2 i 3 Rada Gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady Gminy powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób uznany przez Przewodniczącego.
6. Nadzwyczajną sesję Rady Gminy zwołać może nadto Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami Sejmiku jego Prezydium w trybie art. 77 ust. 1 pkt. 4 ustawy o samorządzie terytorialnym według zasad określonych w regulaminie Sejmiku Samorządowego.

§ 22

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Gminy w uzgodnieniu z Wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 23

Zarząd Gminy obowiązany jest udzielić Radzie Gminy wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 24

1. Sesje Rady Gminy są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców na 3 dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 25

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i Rada Gminy obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 22 mogą być obecne na sesji.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji Rada Gminy może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności gminy lub poszczególnych obywateli cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 26

1. Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że ustawa o samorządzie terytorialnym lub inny przepis szczególny stanowi inaczej.
2. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 27

1. Sesja odbywa sie w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek Przewodniczącego obrad, bądź radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust.1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Gminy właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 28

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia lub bez należytego usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokóle.
3. Radni, którzy doprowadzili do sytuacji wskazanej w ust.1 ponoszą solidarnie poniesione przez gminę koszty przerwanej sesji.

§ 29

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady Przewodniczący Rady Gminy, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach Wiceprzewodniczący.

§ 30

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły "otwieram Sesję Nr..... Rady Gminy w Komarowie Osadzie."
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje odpowiednio przepis § 27 Statutu.

§ 31

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad Rady Gminy.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, wójt lub jego zastępca.
3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę Gminy protokółu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku obrad.
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1-3 Rada Gminy uchwala porządek obrad sesji.

§ 32

1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych, a także krótką informację Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych od ostatniej sesji.
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winne one być sformułowane jasno i zwięźle.
3. W miarę możliwości Wójt lub upoważniona osoba przez Wójta udziela odpowiedzi na interpelację najpóźniej na następnej sesji.
4. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce Przewodniczącego obrad w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem na ręce Przewodniczącego Rady.
5. Na wniosek radnego Rada Gminy może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 33

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady Gminy winien obejmować sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady Gminy.

2. Sprawozdanie składa Wójt lub wyznaczony przez Zarząd Gminy członek Zarządu, a w przypadku sprawozdania komisji Rady Gminy przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 34

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 35

1. Przewodniczący obrad czuwa nad ich sprawnym przebiegiem, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący może czynić radnemu uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać "mówcę do rzeczy".

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego, w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad lub uchybiają powadze sesji Przewodniczący przywołuje radnego do "porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje sie odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 36

1. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
   1) stwierdzenia quorum,
   2) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
   3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
   4) zamknięcia list mówców lub kandydatów,
   5) ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów,
   6) przeliczenia głosów,
   7) w sprawie przestrzegania regulaminu obrad.

3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członkom Rady Gminy, po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów "za" i dwóch głosów "przeciwko" wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 37

1. Przewodniczący obrad moze udzielić głosu osobie spośród publiczności, po uprzednim uzyskaniu zgody Rady Gminy, przy czym przepis § 35 stosuje się odpowiednio.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 38

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę "zamykam sesję Nr ... Rady Gminy w Komarowie Osadzie".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 39

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego obrad Rada Gminy jest związana uchwałami podjętymi w tej sesji.

2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej w tym samym trybie.

§ 40

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe dla danego miejsca.

§ 41

1. Pracownik Urzędu Gminy z każdej sesji Rady Gminy sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały § 31 ust.3 statutu.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę Gminy uchwał, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.

4. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji Zarządowi Gminy, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.

5. Protokół z sesji wykłada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy oraz na każdej następnej sesji.

6. W trakcie obrad lub nie później niz na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

7. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 6 nie będzie uwzględniony wnioskodawca może odwołać się do Rady Gminy.

§ 42

Obsługę sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów) sprawuje wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy, podlegający bezpośrednio przewodniczącemu Rady Gminy.

§ 43

1. Protokół z sesji Rady Gminy powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
   1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obrad i protokolanta,
   2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady Gminy z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
   4) odnotowania przejęcia protokołu z poprzedniej sesji,
   5) uchwalony porządek obrad,
   6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
   7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za" "przeciw", "wstrzymujących się",
   8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
   9) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokóły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

§ 44

1. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rady Gminy rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, odnotowanych w protokole sesji.
2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustawy.

§ 45

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają: Zarząd, komisje, kluby oraz grupa radnych składająca się z co najmniej 5 osób.

§ 46

1. Uchwały Rady Gminy powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:
   1) datę i tytuł,
   2) podstawę prawną lub faktyczną,
   3) dokładną merytoryczną treśc uchwały,
   4) określenie, któremu powierza się wykonanie uchwały,
   5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
   6) nadto inne elementy w razie konieczności, np. opisową treść wstępną, wskazanie adresantów, zawieszenie wykonania, uzasadnienie itp.

§ 47

1. Uchwały Rady Gminy podpisuje Przewodniczący obrad.
2. W przypadku jeżeli obradom przewodniczy radny, który nie jest przewodniczącym, ani wiceprzewodniczącym Rady, uchwały oprócz podpisu osoby przewodniczącej obradom winny być podpisane przez Przewodniczącego Rady Gminy lub Wiceprzewodniczącego.
3. Załączniki do uchwał podpisują osoby wskazane w pkt. 1 lub 2.

§ 48

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

1. Oryginały uchwał Zarządu Gminy ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 49

Wójt przedkłada Wojewodzie uchwały Rady Gminy w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

§ 50

Wójt przedstawia właściwej regionalnej izbie obrachunkowej uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzieleniu bądź nie udzieleniu absolutorium dla Zarządu oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby obrachunkowej w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.

Tryb głosowania

§ 51

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 52

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane "za", "przeciw", "wstrzymujące się", sumując je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.

3. Do przeliczania głosów przewodniczący może wyznaczyć radnych. 4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 53

1. Głosowanie tajne stosuje się w szczególności:

1) wyboru i odwołania Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Gminy (art. 19 ust. 1 i r ustawy o samorządzie terytorialnym),

2) wyboru i odwołania Zarządu Gminy (art. 28 ust. 1 i 3, art. 28c, ust. 1, art. 28d ustawy o samorządzie terytorialnym),

3) wyboru i odwołania Wójta (art. 28 ust. 2, art. 28d, ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym),

4) wyboru delegata do sejmiku samorządowgo (art. 78 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym),

2. Głosowanie tajne stosuje się także w innych przypadkach, gdy wymaga tego ustawa.

3. Głosowanie tajne można przeprowadzić na wniosek radnego, przyjęty w jawnym głosowaniu.

4. W głosowaniu tajnym radni głosując za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Gminy, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.

5. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

6. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

7. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

8. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 54

1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości, co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

Przyjmowanie sprawozdań Zarządu

§ 55

Rada Gminy rozpatruje i przyjmuje sprawozdania z działalności zarządu gminy oraz dokonuje oceny prawidłowości działania zarządu we wszystkich sprawach należących do jego kompetencji.

Wspólne sesje rad gmin

§ 56

1. Rada Gminy może odbywać wspólne sesje z innymi radnymi gmin w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad gmin.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich rad gmin.

§ 57

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady Gminy.

2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego wspólnej sesji (wariant I) lub przewodniczący Rad Gmin uczestniczących we wspólnej sesji wybierają przewodniczącego sesji (wariant II).

3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady Gmin, biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

4. Przebieg wspólnych sesji (obrad) może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów Rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

Zarząd Gminy

§ 58

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd, składający się z 7 osób.

2. W skład Zarządu wchodzą: Wójt, który jest jednocześnie przewodniczącym Zarządu, zastępca oraz pozostali członkowie.

§ 59

1. Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.

2. Wójt jest wybierany bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Zastępca Wójta oraz pozostali członkowie Zarządu sa wybierani na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Zastępca pełni jednocześnie funkcję wiceprzewodniczącego Zarządu.

§ 60

Wójt z zastrzeżeniem postanowień § 54 niniejszego Statutu jest wybierany spośród kandydatów zgłoszonych przez radnych.

§ 61

Po wyborach członków Zarządu Gminy, Rada Gminy stwierdza w drodze uchwały dokonanie wyboru poszczególnych członków zarządu.

§ 62

Zasady i tryb odwoływania Zarządu oraz dokonywania zmian osobowych w składzie Zarządu regulują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 63

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt, a w razie nieobecności Wójta jego zastępca. W przypadku braku zastępcy Wójta jeden z członków Zarządu wskazany przez Wójta zatwierdzony uchwałą Rady Gminy.

§ 64

1. Zarząd Gminy podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Zarządu.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Wójta lub jego zastępcy, jeżeli przewodniczy on posiedzeniu Zarządu.
3. Przepisy porządkowe w formie zarządzenia Zarząd Gminy może wydać w trybie przepisów rozdziału 4 ustawy o samorządzie terytorialnym traktującego o wydaniu przepisów gminnych, przy czym zasady wskazane w ust. 1-2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

§ 65

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności:
   1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
   2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) przygotowywanie projektów budżetu,
   5) wykonywanie budżetu,
   6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   7) wykonywanie zadań zleconych ustawowo i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
   8) przedkładanie wniosków o zwoływanie sesji Rady Gminy,
   9) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
   10) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych,
   11) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,
   12) ustalenie zakresu spraw gminy, jakie Wójt może powierzyć w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy,
   13) wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
   14) współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
   15) udzielenie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
   16) dokonywanie zmian w budżecie gminy w zakresie dotacji celowych.
3. W realizacji zadań własnych gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 66

Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady Gminy i realizuje zadania Gminy określone w ustawach i umowach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 67

W posiedzeniach Zarządu Gminy biorą udział bez prawa głosowania Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy.
Zarząd może zaprosić na posiedzenie także inne osoby.

§ 68

1. Uchwały i zarządzenia Zarządu Gminy podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu Gminy.
2. W przypadku odmowy złożenia podpisu pod tekstem uchwały lub zarządzenia przez któregokolwiek z członków Zarządu obecnych na posiedzeniu, członek ten zobowiązany jest do przedstawienia niezwłocznie na piśmie zarzutów wobec treści uchwały.
3. Decyzje wydawane przez Zarząd Gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Wójt. W decyzji wymienia się nazwiska i imiona członków, którzy brali udział w wydaniu decyzji.

§ 69

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie Zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik upoważniony przez Zarząd z zastrzeżeniem przepisów ust. 2-3.

2. Wójt może zostać upoważniony przez Zarząd do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.

3. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

§ 70

Wójt organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 71

1. Zarząd Gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego kierownikiem jest Wójt.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Gminy na wniosek Zarządu Gminy.

3. Wójt powierza Sekretarzowi Gminy prowadzenie w swoim imieniu spraw określonych szczegółowo w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy.

§ 72

1) Majątek gminy służący zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej może być administrowany przez wyodrębnione jednostki organizacyjne.

2) Tworzenie, likwidację i reorganizację oraz wyposażenie w majątek jednostek, o których mowa w treści ust. 1 określa uchwała Rady Gminy, zaś działalność tych jednostek finansowana jest z budżetu gminy.

3) Status i warunki pracy i płacy kierowników jednostek wskazanych w ust. 1 i 2 określa Zarząd Gminy.

4) Statuty i regulaminy organizacyjne jednostek, o których mowa w ust. 1 i 2 są nadawane przez Radę Gminy, chyba że przepis ustawy szczególnej stanowi inaczej.

§ 73

1. Jednostki organizacyjne i gospodarcze gminy tworzone są w drodze uchwały Rady Gminy, a ich rejestr stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.

2. Zmiany w treści załącznika, o którym mowa w ust. 1 nie stanowią zmiany statutu.

Komisje Rady Gminy

§ 74

Komisje Rady Gminy podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonaniu jej zadań.

§ 75

1. Rada Gminy powołuje następujące stałe komisje:
   1) rewizyjną,
   2) zdrowia, oświaty i kultury,
   3) gospodarcza, planowania i inicjatyw społecznych,
   4) bezpieczeństwa publicznego, ochrony przeciwpożarowej i środowiska.

2. W czasie trwania kadencji Rada Gminy może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, wskazując ich skład i zakres działania.

§ 76

1. W skład komisji rewizyjnej mogą być powołani tylko radni z wyjątkiem Przewodniczącego Rady, wiceprzewodniczącego oraz radnych będących członkami Zarządu.

2. Komisja składa się z 4 osób.

3. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:
   1) kontrolowanie działalności zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
   2) opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla zarządu gminy,
   3) opiniowanie wniosku o odwołanie zarządu z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium,
   4) rozpatrywanie postanowień sygnalizujących przewodniczącego samorządowego kolegium odwoławczego,
   5) opiniowanie powierzenia radnemu wykonania pracy w trybie określonym w art. 24d ustawy o samorządzie terytorialnym,
   6) wykonanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez radę gminy.

§ 77

1. Komisja rewizyjna odbywa posiedzenia co najmniej raz na kwartał.

2. Komisja rewizyjna zwoływana jest przez przewodniczącego komisji lub przewodniczącego Rady Gminy.

3. Komisja rewizyjna podejmuje działania określone w planie pracy komisji zatwierdzonym przez radę, jak również inne zadania zlecone przez radę gminy, a wynikłe w toku jej pracy.

4. Obradom komisji przewodniczy przewodniczący lub jego zastępca.

5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w formie wniosków.

6. Obrady komisji są prawomocne jeżeli w posiedzeniu uczestniczyła co najmniej połowa składu komisji.

7. Wnioski zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos przewodniczącego.

8. Wnioski komisji podpisywane są przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę.

9. Komisja podjęte wnioski kieruje na ręce przewodniczącego Rady.

10. O mających odbyć się kontrolach Zarządu, jednostek gminnych, referatów, poszczególnych stanowisk pracy, przewodniczący komisji zawiadamia kontrolowanych w termine co najmniej 3 dni przed planowaną kontrolą, podając równocześnie tematykę i zakres kontroli.

§ 78

W skład pozostałych komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady Gminy w liczbie nia przekraczającej połowy składu komisji.

§ 79

Skład przewodniczących komisji, zastępców komisje wybierają spośród siebie.

§ 80

Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

1) kontrola Zarządu i jednostek organizacyjnych gminy w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,

2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę,

3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy,

4) kontrolowanie wykonywania uchwał Rady w zakresie kompetencji komisji,

5) wyrażanie opinii w sprawach skarg i wniosków mieszkańców gminy w sprawach dotyczących działalności Rady Gminy, Zarządu Gminy, Urzędu Gminy, przedsiębiorstw i innych instytucji gminnych w zakresie kompetencji komisji i przedkładania ich kompetentnym organom do rozstrzygnięcia,

6) badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez Zarząd i gminne jednostki organizacyjne.

§ 81

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze gminy.

§ 82

1. Przewodniczących komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady Gminy sprawozdania z działalności komisji.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powołanych przez Radę Gminy.

Kluby radnych

§ 84

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub nie może liczyć mniej niż 5 radnych.

3. Kluby są przede wszystkich płaszczyzną politycznego, społecznego i zawodowego zrzeszenia się radnych.

4. Kluby nie są wewnętrznymi pomocniczymi organami Rady Gminy i nie mają statusu prawnego komisji Rady Gminy.

5. Radni zawiązujący klub, zawiadamiają o tym fakcie na piśmie Przewodniczącego Rady Gminyi Wójta, przy czym Przewodniczący Rady Gminy informuje o tym Radę Gminy na najbliższej sesji.

6. Przewodniczący Rady Gminy prowadzi rejestr klubów działających w Radzie Gminy.

7. Radni tworzący klub sami określają jego wewnętrzną organizację oraz sami programują tematy jakie klub będzie podejmował w swym działaniu.

8. Reprezentantem klubu wobec Rady Gminy i jej organów będzie jego Przewodniczący.

9. Klub ma prawo do inicjatywy uchwałodawczej, zgłaszanej za pośrednictwem Zarządu Gminy, interpretacji według reguł przyznanych radnym w statucie i do współdziałania z Zarządem Gminy oraz z komisjami Rady Gminy w zakresie rozwiązywania spraw wspólnoty samorządowej, będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.

10. Radnym uczestniczącym w zebraniach klubu nie przysługują diety z budżetu gminy.

Jednostki pomocnicze gminy

§ 84

Utworzenie i zniesienie sołectwa lub zmianę jego granic określa Rada Gminy w drodze uchwały po konsultacji z mieszkańcami lub z inicjatywy mieszkańców, biorąc pod uwagę naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.

§ 85

Konsultacje w sprawie utworzenia lub zniesienia sołectwa, zmiany jego granic i obszaru przeprowadza się w formie uznanej za stosowną w uchwale Rady Gminy.

§ 86

Uchwała w sprawie powołania lub zniesienia sołectwa powinna określać jego obszar, granice, siedzibę, nazwę, sposób opublikowania uchwały i datę wejścia jej w życie.

§ 87

1. Organami uchwałodawczymi w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje wszystkich mieszkańców terenu sołectwa.

2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką.

3. Tryb i zasady wyboru sołtysa, członków Rady Sołeckiej oraz sposób zwoływania do obradowania Zebrania Wiejskiego określa Rada Gminy w statucie sołectwa.

§ 88

1. Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wydzieloną i oznaczoną część mienia komunalnego, którą jednostka pomocnicza zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami w zakresie i na zasadach określonych w sposób szczegółowy w statucie jednostki pomocniczej.

2. Jednostka pomocnicza może podejmować w stosunku do przekazywanego jej mienia komunalnego jedynie czynności związane ze zwykłym zarządem tym mieniem takie jak: załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia utrzymywanie go w stanie niepogorszonym w stosunku do jego stanu na dzień jego przyjęcia i z punktu widzenia jego aktualnego przeznaczenia oraz codzienna troska o pełne jego zachowanie i osiąganie z niego normalnych korzyści.

3. Jednostka pomocnicza nie może podejmować w stosunku do będącego w jej dyspozycji mienia komunalnego takich czynności jak zbywanie i obciążanie nieruchomości, zaciąganie pożyczek, czynienie darowizn, a więc czynności mających istotne znaczenie dla bytu prawnego mienia komunalnego.

4. Jednostka pomocnicza może oddawać w najem lub dzierżawę lokale, obiekty lub nieruchomości będące częścią mienia komunalnego, ale po uprzednim akceptowaniu projektu umów dotyczących tych czynności prawnych przez skarbnika gminy i radcę prawnego Urzędu Gminy. Oryginały takich umów powinny być przechowywane w jednostce pomocniczej, a w odpisie przedkładane skarbnikowi gminy.

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej przez jednostki pomocnicze

§ 89

Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy na podstawie rocznych planów finansowych, obejmujących przychody i rozchody, zatwierdzonych przez organ uchwałodawczy jednostki.

§ 90

Przychodami jednostki pomocniczej są:

1) wyodrębnione w budżecie gminy środki do ich dyspozycji,

2) przychody własne, w tym także z mienia komunalnego,

3) nadwyżka przychodów nad rozchodami z lat poprzednich,

4) odsetki od środków finansowych, gromadzonych na rachunku bankowym jednostki pomocniczej,

5) dobrowolne wpłaty i darowizny.

§ 91

Jednostka pomocnicza może przeznaczyć, przy zachowaniu warunków określonych w § 93 będące w jej dyspozycji środki finansowe (rozchody) na:

1) remonty obiektów użyteczności publicznej jakie znajdują się na terenie jednostki,

2) bieżące utrzymywanie obiektów mienia komunalnego, które przekazano jednostce pomocniczej do korzystania w trybie art. 18 ust. 2 pkt. 7 ustawy o samorządzie terytorialnym,

3) wspieranie stowarzyszeń i organizacji społecznych działających na terenie jednostki,

4) udziały w realizacji inwestycji za pośrednictwem budżetu gminy,

5) działalność organów jednostki pomocniczej.

§ 92

Rada Gminy w uchwale budżetowej na każdy rok budżetowy określa:

1) sposób wykorzystywania przez jednostkę pomocniczą wydzielonych do jej dyspozycji środków finansowych w budżecie gminy, ustalenia Rady Gminy w tym względzie są wiążące dla jednostki pomocniczej,

2) zasady przekazywania w ciągu roku budżetowego środków finansowych na realizację zadań jednostki.

§ 93

Środki finansowe, o których mowa w § 92 niewykorzystane zgodnie z ich przeznaczeniem, podlegają zwrotowi do budżetu gminy chyba, że Rada Gminy w uchwale budżetowej postanowi inaczej.

§ 94

1. Jednostki pomocnicze mogą podejmować nowe inwestycje tylko w ramach budżetu gminy,

2. Tryb i zasady podejmowania i finansowania z budżetu gminy inicjatyw inwestycyjnych jednostek pomocniczych (tzw. czynów społecznych) określa odrębna uchwała Rady Gminy.

§ 95

Szczegółowe zasady dysponowania środkami finansowymi i realizowania planu finansowego jednostki pomocniczej określa statut tej jednostki, nadany jej przez Radę Gminy.

§ 96

1. Kontrolę i nadzór nad działalnością finansową jednostki pomocniczej wykonuje Zarząd Gminy, Skarbnik Gminy oraz komisja rewizyjna jednostki, w zakresie określonym w statucie tej jednostki ustalenie to nie narusza uprawnień kontrolnych Rady Gminy.

2. W przypadku stwierdzenia niegospodarności w jednostce pomocniczej, Zarząd Gminy może wstrzymać wydatkowanie przez jednostkę środków pochodzących z budżetu gminy.

§ 97

1. Czynność prawna organów jednostki pomocniczej, powodująca powstanie zobowiązań pieniężnych wykraczających poza roczny plan finansowy jednostki, wymaga akceptacji Zarządu Gminy.

2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania jednostki pomocniczej, które podjęto z naruszeniem zasady określonej w ust. 1.

§ 98

Jednostka pomocnicza zgłasza wnioski do projektu budżetu gminy na każdy rok budżetowy na zasadach i w trybie ustalonych w uchwale Rady Gminy w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy.

§ 99

Skarbnik Gminy zapewnia doradztwo fachowe i obsługę księgową gospodarki finansowej jednostek pomocniczych.

§ 100

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą uczestniczyć w pracach Rady Gminy.

2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 uczestniczą w sesjach Rady Gminy, bez prawa udziału w głosowaniu.

3. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 mogą być zapraszani na posiedzenia zarządu gminy i komisji, jeżeli przedmiotem obrad są sprawy dotyczące interesów jednostki pomocniczej.

4. Za udział w pracach organów, o których mowa w ust.2 i 3 przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych przys1ugują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych, na zasadach ustalonych przez Radę Gminy.

Radni

§ 101

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady Gminy, w pracach organów i komisji do których zostali wybrani.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:

1) informowanie wyborców o stanie Gminy,

2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Gminy,

3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Gminy,

4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie Gminy,

5) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy.

3. Delegat do Sejmiku Samorządowego obowiązany jest składać Radzie Gminy sprawozdania z działalności Sejmiku.

§ 102

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady Gminy lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.

2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.

3. Radni mają prawo kierować do Zarządu Gminy interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 103

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny nieobecny na posiedzeniu sesji lub komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając wyjaśnienie do Przewodniczącego Rady Gminy lub Przewodniczącego Komisji.

§ 104

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych w terminie i w miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski.

3. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 105

1. Radni ponoszą przed Radą Gminy i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie Gminy.

2. Przewodniczący Rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady Gminy, a w uzasadnionych przypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy.

§ 106

1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada Gminy może powołać komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady Gminy.

3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.

4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 zapadają zwykłą większością głosów.

§ 107

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym, jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez Przewodniczącego Rady Gminy.

§ 108

1. Zarząd Gminy wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady Gminy, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Zarząd Gminy udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.

3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do sesji Rady Gminy we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 109

1. Do członków komisji, zespołów doradczych, konsultacyjnych powoływanych przez Radę Gminy spoza grona radnych stosuje się odpowiednio art. 25 ust. 4 ustawy o samorządzie terytorialnym.

2. Przewodniczący Rady Gminy ustali i wyda osobom wskazanym w ust. 1 stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady Gminy.

Pracownicy samorządowi

§ 110

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie:

1) wyboru - Wójt i jego zastępcy,etatowy członek zarządu,

2) powołania - skarbnik gminy, sekretarz gminy, Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępca,

3) mianowania - kierownicy referatów,

4) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 111

1. Ustalenia warunków pracy i płacy dla wójta dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

2. Ustalenie warunków pracy i płacy dla sekretarza gminy i skarbnika gminy dokonuje wójt gminy.

3. Mianowania oraz zawarcia umowy o pracę z pozostałymi pracownikami samorządowymi dokonuje wójt.

§ 112

Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 113

1. Sekretarz Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzędu.

2. Skarbnik Gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

Gospodarka finansowa Gminy

§ 114

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.

2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Zarząd przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

3. Budżet winien być uchwalony najpóźniej do 31 marca roku budżetowego.

4. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

5. Za gospodarkę finansową gminy odpowiada Zarząd.

6. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie.

§ 115

Rada Gminy w drodze uchwały określa procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które Zarząd obowiązany jest przedstawić Radzie wraz z projektem budżetu.

Postanowienia końcowe

§ 116

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, mogą być publikowane w prasie.

2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi, to przepisy gminne podlegają ogłoszeniu również w Dzienniku Urzędowym Województwa.

§ 117

Zmiana treści Statutu wymaga uchwały Rady Gminy, o ile Statut nie stanowi inaczej.

§ 118

1. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: Ryszard Białowolski

Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy KomarÓw Osada

REJESTR

jednostek organizacyjnych Gminy tworzonych w drodze uchwał Rady Gminy

1. Gminny Ośrodek Kultury w Komarowie Osadzie.

2. Gminna Biblioteka Publiczna w Komarowie Osadzie.

3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Komarowie Osadzie.

4. Gminny Ośrodek Administracyjny Szkół w Komarowie Osadzie.

- 215 -

UCHWAŁA Nr II/10/96 RADY GMINY RUDNIK

z dnia 22 marca 1996 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Rudnik.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 i art. 40 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Jednolity tekst Dz. U. Nr 13 z 1996r. poz. 74) Rada Gminy uchwala co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Rudnik w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Rudnik Nr V/19/90 z dnia 17 sierpnia 1990 roku, zmieniona uchwałami: Nr V/19/91 z dnia 06 czerwca 1991r. Nr II/8/94 z dnia 06 sierpnia 1994r. Nr I/6/95 z dnia 08 lutego 1995r. Nr III/18/95 z dnia 28 kwietnia 1995 roku.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez zamieszczenie jej na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Rudnik i wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 5

Statut podlega ogłoszeniu w Dziennku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: Zbigniew Bugała

STATUT GMINY RUDNIK

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Rudnik zwana dalej "Gminą" jest jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terenie, posiadającą osobowość prawną.
2. Wszyscy mieszkańcy Gminy stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2

1. Gmina położona jest w województwie zamojskim i obejmuje obszar 88,4 km^2.
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.
3. Herbem Gminy jest wizerunek kłosów zboża na biało-czerwonym tle.
4. Siedzibą władz Gminy jest wieś Rudnik.

Rozdział II

Zakres działania i zadania Gminy

§ 3

Zakres działania Gminy obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 4

Gmina wykonuje zadania publiczne we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 5

1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje:
   a) zadania własne,
   b) zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych,
   c) zadania z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów,
   d) zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
2. Zadania o których mowa w ust. 1 lit. b-d, są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację przez administrację rządową.

§ 6

1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 7

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy może nastąpić w drodze współdziałania międzykomunalnego.

2. Gmina dla wspólnego realizowania zadań publicznych może przystępować do związków komunalnych i stowarzyszeń.

3. Gmina może zawierać porozumienia z inną Gminą w celu powierzenia jej określonych zadań publicznych.

Rozdział III
Władze Gminy

§ 8

1. W sprawach objętych zakresem działania samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców Gminy.

2. Mieszkańcy decydują w drodze referendum o najważniejszych sprawach Gminy.

3. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§ 9

Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej jest Rada Gminy, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych o znaczeniu lokalnym, jeżeli ustawy szczegółowe nie stanowią inaczej.

Rada Gminy

§ 10

1. Rada Gminy składa się z 18 radnych.

2. Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 2 Wiceprzewodniczących.

§ 11

1. Pierwszą sesję otwiera i prowadzi do momentu wyboru Przewodniczącego Rady najstarszy wiekiem radny.

2. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie.

3. Ślubowanie odbywa się w taki sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo "ślubuję".

4. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji na której są obecni.

5. Na pierwszej sesji zwołanej przez Przewodniczącego poprzedniej kadencji Rada Gminy dokonuje wyboru:
1) Przewodniczącego Rady i 2 Wiceprzewodniczących,
2) Delegatów do Sejmiku Samorządowego,
3) ustalenie kryteriów wyboru Wójta.

§ 12

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących w kolejności ustalonej przez Radę Gminy:
1) zwołuje sesje,
2) przewodniczy obradom,
3) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,
4) zarządza i przeprowadza głosowania nad projektami uchwał,
5) podpisuje uchwały,
6) koordynuje prace komisji Rady.

Sesje Rady Gminy

§ 13

1. Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

2. Sesja odbywa się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia, jeżeli jednak zachodzi konieczność kontynuacji obrad, rozpatrywanie spraw może być przełożone a inne posiedzenie.

§ 14

Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania zadań, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 15

Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane na wniosek Zarządu Gminy, na wniosek grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, na wniosek Sejmiku Samorządowego, a w okresie między sesjami Sejmiku na wniosek jego Prezydium.

§ 16

1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady w porozumieniu z Zarządem Gminy.

2. Przygotowanie materiałów na sesję Rady jak również obsługę kancelaryjno-techniczną zapewnia Zarząd Gminy.

§ 17

1. O terminie sesji zwyczajnej Rady i miejscu odbycia zawiadamia się radnych pisemnie na co najmniej 5 dni przed terminem obrad.

2. O terminie sesji, na której uchwalany jest budżet lub składane sprawozdanie z wykonania budżetu zawiadamia się radnych na co najmniej 7 dni przed terminem sesji.

3. W zawiadomieniu o sesji podaje się:
- miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia,
- planowany porządek obrad.

4. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały.

5. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 1 i 2 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być złożony przez komisję Rady tylko na początku obrad przed przyjęciem porządku.

6. Zawiadomienie o miejscu, terminie oraz porządku obrad podaje się w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 18

Ustalony w § 17 tryb zwoływania sesji nie obowiązuje przy zwoływaniu sesji nadzwyczajnej.

§ 19

Przed każdą sesją Przewodniczący rady w uzgodnieniu z Wójtem ustala listę osób zaproszonych na sesję.

§ 20

Lokal w którym odbywa się sesja powinien być należycie przygotowany z odpowiednią ilością miejsc dla radnych, zaproszonych gości i publiczności.

§ 21

1. Sesje Rady są jawne. Jeżeli jednak przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową i służbową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.

2. Na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności Gminy lub poszczególnych obywateli cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 22

1. Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy składu Rady (quorum), chyba że ustawa o samorządzie terytorialnym stanowi inaczej.

2. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 23

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia tej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia lub bez tego usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

3. Radni, którzy doprowadzili do sytuacji wskazanej w ust. 2 nie otrzymują diety.

§ 24

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły " otwieram sesję ..... Rady Gminy w Rudniku".

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

§ 25

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w porządku obrad może wystąpić radny lub Wójt na początku sesji.

3. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1 i 2 Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad.

§ 26

W przypadku obrad każdej zwyczajnej sesji Rady przewiduje się:

1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony do wglądu radnym przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji,

2) zgłoszenie interpelacji i wniosków przez radnych,

3) sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady,

4) krótka informacja o działaniach Rady podejmowanych do obecnej sesji,

5) krótkie sprawozdanie Delegata z działalności Sejmiku Samorządowego.

§ 27

1. Interpelacje składa się w istotnych sprawach dotyczących Gminy, przy czym one być formułowane jasno i zwięźle.

2. Odpowiedzi na interpelacje udziela: Przewodniczący Rady, Wójt, upoważniony pracownik lub ekspert.

3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone na piśmie w terminie 14 dni od chwili zgłoszenia interpelacji lub wniosku.

4. Interpelacje mogą być składane również w okresie między sesjami na ręce Przewodniczącego rady w czasie sesji lub między sesjami.
Odpowiedź na pisemną interpelację radnego powinna być udzielona również w okresie 14 dni.

5. Pracownik do spraw obsługi organów kolegialnych Gminy prowadzi ewidencję zgłoszonych interpelacji i wniosków i czuwa nad ich prawidłowym załatwieniem.

6. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

7. Radny może na sesji kierować zapytania pod adresem przedstawiciela Rady w Zamojskim Sejmiku Samorządowym.

§ 28

1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku obrad otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może dokonać za zgodą Rady zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 29

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.

2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, Przewodniczący może przywołać go "do porządku" a po dwukrotnym przywołaniu odebrać głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.

3. Postanowienie ust. 2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 30

1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy: stwierdzenia quorum, wycofania określonego tematu z porządku obrad, zakończenia dyskusji, podjęcia uchwały, zamknięcia listy mówców, ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów, tajnego głosowania, zamknięcia listy kandydatów przy wyborach zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały, wycofania projektu przestrzegania regulaminu obrad przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia.

3. Wnioski o charakterze formalnym Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.

4. Poza kolejnością zgłoszeń Przewodniczący udziela głosu: Wójtowi, Radcy Prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§ 31

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody Rady.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 32

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: "zamykam ..... (numer sesji) Sesję Rady Gminy w Rudniku".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

4. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

5. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze uchwały podjętej w tym samym trybie.

§ 33

1. Z każdej sesji pracownik Urzędu Gminy sporządza protokół, który powinien zawierać:

1) numer, datę i miejsce posiedzenia,

2) nazwisko przewodniczącego obrad oraz protokólanta,

3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

5) zatwierdzony porządek obrad,

6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłaszanych i przyjętych wniosków,

7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw", "wstrzymujących",

8) czas trwania sesji,

9) podpis Przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.

2. Do protokołu dołącza się:

- listę obecności radnych,
- pisemne usprawiedliwienie nieobecności radnych na sesji,
- uchwały podjęte na sesji, sprawozdania i informacje,
- inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego w trakcie trwania sesji.

3. Protokół udostępnia się radnym w Urzędzie Gminy oraz na każdej następnej sesji.

4. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami jednak nie później niż na najbliższej sesji.

5. O naniesieniu poprawek i uzupełnień decyduje Przewodniczący Rady po uprzednim wysłuchaniu protokólanta.

6 Protokół numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

7. Obsługę sesji sprawuje wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy.

8. Przebieg sesji oże być nagrany na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

§ 34

1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustawy.
2. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.
3. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.
4. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
5. Wyniki jawnego głosowania ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 35

1. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna, z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je odczytując kolejno radnych z listy obecności.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół i podaje wyniki głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowi załącznik do protokołu z sesji.
6. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" głosowanie tajne powtarza się.

§ 36

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje go i ogłasza proponowaną treść w sposób by nie budziła ona wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób Przewodniczący zapytuje każdego z kandydatów czy zgadza się na kandydowanie i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

§ 37

1. Uchwały Rady powinny być redagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:
1) datę,tytuł oraz kolejny numer,
2) podstawę prawną,
3) dokładną merytoryczną treść uchwały,
4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
5) termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej obowiązywania.
2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył sesji.

§ 38

1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane z protokołem z sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji lub do wiadomości, zależnie od ich treści.

ZARZĄD GMINY

§ 39

1. Zarząd Gminy jest organem wykonawczym Rady.
2. W skład Zarządu wchodzą:
- Wójt jako Przewodniczący,
- czterech członków,
- sekretarz i Skarbnik Gminy bez prawa głosu.
3. Na wniosek Wójta członkowie Zarządu moga być wybierani spoza Rady.

§ 40

1.Rada Gminy wybiera Wójta w oddzielnym głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
2. Pozostali członkowie Zarządu wybierani są na wniosek Wójta zwykłą większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Po wyborach członków Zarządu, Rada Gminy stwierdza w drodze uchwały dokonanie wyboru poszczególnych członków.

§ 41

Rada Gminy może odwołać Zarząd w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 42

1. Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady Gminy i realizuje zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. Zarząd odpowiada za prawidłową gospodarkę Gminy.

§ 43

1. Zarząd pracuje kolegialnie na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§ 44

1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w pracach Zarządu.

2. Wójt może zwrócić się do Rady o odwołanie członka Zarządu, który uchyla się od udziału w pracach Zarządu lub który swoim działaniem naraża interes gminy.

§ 45

1. Poza członkami Zarządu w posiedzeniach uczestniczą Sekretarz i Skarbnik gminy bez prawa głosowania.

2. Zarząd może zaprosić na swoje posiedzenie także inne osoby.

§ 46

1. Za przygotowanie materiałów na posiedzenie Zarządu oraz za obsługę techniczno-organizacyjną odpowiada Sekretarz Gminy.

2. Materiały na posiedzenia Zarządu powinny być przygotowane w sposób zwięzły i przejrzysty.

3. Porządek posiedzenia Zarządu ustala Przewodniczący w porozumieniu z Sekretarzem.

§ 47

1. Na posiedzeniach Zarządu sprawy referuje Wójt lub osoba przez niego upoważniona.

2. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać: porządek posiedzenia, streszczenie wystąpień, treść wniosków poddanych pod głosowaniem, wyniki głosowania, listę obecności osób biorących udział w posiedzeniu.

3. Do protokołu dołącza się uchwały Zarządu, kopie decyzji.

4. Protokoły są numerowane i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

5. Protokoły z posiedzeń Zarządu są udostępnione Członkom Zarządu przed następnym posiedzeniem w celu zgłoszenia ewentualnych uwag.

6. Protokół przyjmowany jest przez Zarząd na następnym posiedzeniu. Protokoły z posiedzenia podpisuje Wójt i protokolant.

§ 48

1. Uchwały Zarządu są oznaczane następująco: kolejny numer uchwały, kolejny numer protokołu, rok kalendarzowy.

2. Uchwały Zarządu podpisuje Wójt, wynik głosowania jest odnotowany w protokole.

3. Odpisy uchwał doręcza się osobom, którym powierzono wykonanie uchwał.

§ 49

1. Zarząd wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, w przypadkach uregulowanych w odrębnych przepisach.

2. Decyzje określone w ust. 1 podpisuje Wójt. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.

§ 50

1. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że odrębne przepisy przewidują inny tryb.

2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Zarządu.

§ 51

1. Sprawy do rozpatrzenia na sesji Rady, terminy i sposoby ich opracowań Zarząd ustala w porozumieniu z Przewodniczącym Rady.

2. Zarząd wyznacza osoby odpowiedzialne za opracowanie materiałów na sesje.

§ 52

1. Zarząd ustala sposób i termin wykonania uchwał Rady.

2. Informacje w sprawie wykonania uchwał składa Zarządowi Sekretarz Gminy.

3. Członkowie Zarządu (za wyjątkiem Wójta) za udział w posiedzeniach otrzymują diety na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

§ 53

1. Wójt jako Przewodniczący Zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje Gminę na zewnątrz.

2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym, ustaw szczególnych i przepisów wykonawczych do tych ustaw.

KOMISJE RADY GMINY

§ 54

Wewnętrznymi pomocniczymi organami Gminy są komisje:
1) Rewizyjna,
2) Oświatowa.

§ 55

Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada może powołać doraźne komisje określając ich skład i zakres działania.

§ 56

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

2. Komisja pracuje na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności powinna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

3. Zadania i przedmiot działania komisji określają uchwały o jej powołaniu (za wyjątkiem Komisji Rewizyjnej).

§ 57

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z komisjami innych Rad Gmin. oraz z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na terenie Gminy.

3. Komisje zajmują stanowisko w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie Gminy.

4. Przewodniczący Rady może polecić komisji zwołanie posiedzenia i złożenia Radzie sprawozdania.

KOMISJA REWIZYJNA

§ 58

Komisja Rewizyjna składa się z czterech radnych.

§ 59

Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

1) opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla Zarządu Gminy,

2) opiniowanie wniosku o odwołanie Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,

3) rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych Przewodniczącego Samorządowego Kolegium Odwoławczego,

4) opiniowanie powierzenia radnemu wykonywania pracy w trybie określonym w art. 24d ustawy o samorządzie terytorialnym,

5) kontrolowanie działalności Zarządu Gminy oraz podporządkowanych jednostek organizacyjnych,

6) wykonywanie innych zadań w zakresie zleconym przez Radę Gminy.

§ 60

1. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę oraz na wyłączne zlecenie Rady.

2. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący wybrany spośród członków komisji na jej pierwszym posiedzeniu.

3. Do zakresu działania Przewodniczącego komisji należy w szczególności:
   1) organizowanie pracy komisji,
   2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie pracami komisji,
   3) składanie Radzie sprawozdań z pracy komisji.

§ 61

1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez Przewodniczącego komisji w miarę potrzeb.

2. W posiedzeniach komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami komisji, zaproszone na posiedzenie.

3. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.

4. Posiedzenie komisji jest prawomocne gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.

5. Rozstrzygnięcia podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.

6. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie komisji.

§ 62

1. Komisja składa Radzie sprawozdanie ze swojej działalności.

2. Komisja współpracuje z innymi komisjami.

3. Podstawową formą pracy komisji są kontrole.

§ 63

Komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności działalność gospodarczą, finansową, organizacyjno-administracyjną kontrolowanych jednostek, a w szczególności realizację uchwał Rady określających podstawowe kierunki społeczno-gospodarczej działalności Gminy.

§ 64

1. Przewodniczący komisji zawiadamia Wójta (kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.

2. Kontrolę przeprowadza co najmniej trzech członków komisji.

3. Członkowie komisji przeprowadzający kontrolę działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzania kontroli wystawionego przez Przewodniczącego komisji. Upoważnienie powinno zawierać termin, przedmiot i zakres kontroli.

4. Zespół kontrolny upoważniony jest do:
   1)wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
   2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i związanych z jej działalnością,
   3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
   4) żądania od pracownika kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 65

1. Z przebiegu kontroli sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz kierownik jednostki.

2. Protokół powinien zawierać:
   1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika jednostki kontrolowanej,
   2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
   3) określenie zakresu i przedmiotu kontroli,
   4) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
   5)wykaz załączników.

3. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: kierownik jednostki kontrolowanej, Przewodniczący Rady Gminy, jeden pozostaje w aktach komisji.

4 Na podstawie wyników przeprowadzanej kontroli występuje z wnioskiem zmierzającym do usunięcia nieprawidłowości i zapobieżenia im na przyszłość, które kieruje do Zarządu Gminy.

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 66

1. Jednostkami pomocniczymi Gminy są następujące sołectwa:
   1) Bzowiec - obejmujące wieś Bzowiec,
   2) Joanin - obejmujące wieś Joanin,
   3) Kaszuby - obejmujące wieś Kaszuby,
   4) Majdan Borowski I - obejmujące wieś Majdan Borowski,
   5) Majdan Kobylański - obejmujące wsie Majdan Kobylański i Majdan Średni,
   6) Majdan Łuczycki - obejmujące wsie Majdan Łuczycki i Majdan Borowski II,
   7) Maszów - obejmujące wsie Maszów, Maszów Górny, Maszów Dolny,
   8) Mościska - obejmujące wsie Mościska , Mościska Kolonia,
   9) Płonka - obejmujące wsie Płonka, Płonka Kolonia,
   10) Płonka Poleśna - obejmująca wieś Płonka Poleśna,
   11) Rudnik - obejmujące wsie Rudnik, Romanówek,
   12) Równianki - obejmujące wsie Równianki, Międzylas,
   13) Suche Lipie - obejmujące wieś Suche Lipie,
   14) Suszeń - obejmujące wsie Suszeń, Potasznia,
   15) Wierzbica - obejmujące wieś Wierzbica.
2. Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych, o których mowa w ust. 1 sprawuje Rada Gminy przy pomocy Wójta.

§ 67

1. Jednostki pomocnicze tworzone są na podstawie uchwały Rady podjętej:
   1) z inicjatywy Rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, które odbywają się w tych sprawach w następujących formach:
      a) zebrań,
      b) przyjmowania zgłoszeń, wniosków i opinii mieszkańców,
   2) z inicjatywy mieszkańców wsi zgłoszonej Zarządowi na piśmie, podpisanym co najmniej przez 1/2 mieszkańców posiadających prawa wyborcze.
2. W takim samym trybie jednostki pomocnicze sa dzielone, łączone, znoszone.

§ 68

1. Przy tworzeniu, łączeniu, podziale Gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.
2. Granice sołectw, organizację działania, tryb i zasady wyboru sołectwa, rady sołeckiej oraz zwoływania i obradowania zebrania wiejskiego określa Rada gminy w Statucie Sołectwa.

§ 69

1. Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wydzieloną część mienia komunalnego.
2. Jednostka pomocnicza zarządza wówczas tym mieniem, korzysta z niego oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami na cele sołectwa określone uchwałami zebrania wiejskiego. Zobowiązana jest dbać o to mienie zabezpieczając go przed kradzieżą, zniszczeniem i niewłaściwą eksploatacją, konserwować to mienie, dokonać niezbędnych remontów i napraw.

§ 70

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Gromadzenie i wydatkowanie środków finansowych sołectwa odbywa się za pośrednictwem rachunku bankowego Gminy.
3. Czynności związane z dysponowaniem środkami sołectwa wymagają zgody Skarbnika Gminy.
4. Środki finansowe sołectwa, pochodzące z budżetu gminy mogą być przeznaczone (wykorzystane) tylko na cele określone w rocznym planie rzeczowo-finansowym sołectwa.
5. Nadzór nad działalnością finansową sołectwa sprawowany jest przez: Radę Gminy, Komisję Rewizyjną i Skarbnika Gminy.

RADNI

§ 71

1. Radni powinni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady Gminy, pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają utrzymać więź z wyborcami poprzez:
   - informowanie wyborców o stanie Gminy,
   - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
   - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
   - informowanie o swojej działalności w Radzie,
   - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.
3. Radny będący Delegatem do Zamojskiego Sejmiku Samorządowego zobowiązany jest co najmniej raz w ciągu roku składać Radzie sprawozdanie z działalności Sejmiku.

§ 72

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady, posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny powinien w razie nieobecności na sesjach Rady lub posiedzeniach komisji powiadomić odpowiednio wcześniej o swojej nieobecności Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego komisji.

§ 73

1. Spotkania z wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż raz w roku.

2. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować mieszkańców Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 74

Przewodniczący Rady Gminy dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady Gminy i w uzasadnionych przypadkach zwraca uwagę radnemu na niedociągnięcia lub uchybienia w wykonaniu funkcji radnego.

§ 75

1. Zarząd Gminy wystawia radnemu dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Zarząd Gminy udziela radnemu pomocy w realizacji uprawnień i pomaga w wykonywaniu obowiązków.

KLUBY RADNYCH

§ 76

1. Radni mogą tworzyć Kluby radnych.

2. Klub nie może liczyć mniej niż czterech radnych.

3. Kluby są przede wszystkich płaszczyzną politycznego i społeczno-gospodarczego zrzeszania się radnych.

4. Kluby nie są wewnętrznymi pomocniczymi organami Rady Gminy i nie mają statusu prawnego komisji Rady Gminy.

5. Radni zawiązujący Klub, zawiadamiają o tym fakcie Przewodniczącego Rady Gminy i Wójta na piśmie.Przewodniczący Rady Gminy informuje o tym Radę Gminy na najbliższej sesji.

6. Przewodniczący Rady Gminy prowadzi rejestr klubów działających w Radzie Gminy.

7. Radni tworzący Klub sami określają jego wewnętrzną organizację oraz sami programują tematy jakie Klub będzie podejmował w swym działaniu.

8. Reprezentantem Klubu wobec Rady Gminy i jej organów będzie jego Przewodniczący.

9. Klub ma prawo do inicjatywy uchwałodawczej, zgłaszanej za pośrednictwem Zarządu Gminy, interpretacji według reguł przyznanych radnym w Regulaminie Rady Gminy w zakresie rozwiązywania spraw wspólnoty samorządowej, będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.

10. Radnym uczestniczącym w zebraniach Klubu nie przysługują diety z budżetu Gminy.

11. Obsługę techniczno-biurową, lokal niezbędny dla zebrań i działalności Klubu radnych zapewnia Wójt Gminy.

12. Zebrania Klubów powinny odbywać się - w miarę możliwościw dniach sesji Rady Gminy - przed obradami, w czasie przerwy w obradach Rady Gminy lub po sesji, albo w dniach posiedzeń komisji Rady Gminy.

Rozdział IV
PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 77

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie:

1) wyboru - Wójt,

2) powołania - Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy, Kierownik USC,

3) mianowania - kierownicy referatów i samodzielne stanowiska pracy,

4) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 78

1. Ustalenia warunków pracy i płacy dla Wójta, Sekretarza i Skarbnika Gminy dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

2. Ustalenia warunków pracy i płacy dla pozostałych pracowników dokonuje Wójt.

§ 79

1. Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych powołuje i odwołuje Zarząd Gminy na wniosek Wójta.

2. Ustalenia warunków pracy i płacy dla kierowników o których mowa w ust. 1 dokonuje Wójt.

§ 80

1. Sekretarz Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzędu.

2. Skarbnik Gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

3. Szczegółowe zasady podziału zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwem Urzędu są określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

Rozdział V
Gospodarka finansowa Gminy

§ 81

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową samodzielnie na podstawie budżetu Gminy.

2. Procedurę uchwalenia budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych określa Rada odrębną uchwałą.

3. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Zarząd przedkłada Radzie Gminy w terminie uregulowanym w odrębnych przepisach i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
4. Budżet winien być uchwalony najpóźniej do 31 marca roku budżetowego.
6. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w Gminie.

Rozdział VI
Postanowienia końcowe

1. Przepisy gminne ogłasza się przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
2. Jeżeli ustawa szczegółowa tak stanowi to przepisy gminne podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 83

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:
- o samorządzie terytorialnym,
- o pracownikach samorządowych.

§ 84

Zmiana w treści Statutu wymaga uchwały Rady Gminy.

§ 85

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia uchwały.

- 216 -

UCHWAŁA Nr XXIII/157/96 RADY GMINY ZAMOŚĆ

z dnia 11 października 1996r.

w sprawie uchwalenia zmian miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Zamość w zakresie infrastruktury technicznej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity-Dz..Nr 13, poz 74 z 1996r. z późn. zm.) oraz art. 26 i 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz..Nr 89, poz.415) Rada Gminy uchwala co następuje:

§ 1

1. Uchwala się zmiany miejscowo planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Zamość, uchwalonego uchwałą Nr XXVI/142/93 Rady Gminy Zamość z dnia 28 maja 1993r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Zamość, w obszarze całej gminy, dotyczące ustaleń komunikacji i linii wysokich napięć.
2. Zmiany składają się z ustaleń określonych w ust. 3 oraz rysunku zmian w skali 1:10000 stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.
3. Ustalenia o których mowa w ust. 2 są następujące:
   1) w układzie drogowym podstawowym w obrębie całej gminy ustala się:
      a) odcinek ciągu drogi krajowej Nr 17 funkcji ciągu krajowego Lublin-Zamość-Hrebenne-gr. państwa. Przebieg na terenie gminy:
         - odcinek od pn. granicy gminy do granic miasta Zamość - odległość 6,0km.
         - odcinek od granicy miasta Zamość do wschodniej granicy gminy - o długości 3,6km.

         Odcinki ciągu utwardzone na całej długości na parametrach III KT. Przy odcinkach ciągu występuje zabudowa zwarta wsi: Sitaniec Wolica i Sitaniec Błonie oraz w części wschodniej gminy wsi Kalinowice, Wólka Panieńska i Jatutów. Szerokość w liniach rozgraniczających zmienna 25-30m. Użytkowanie jak w stanie istniejącym. Możliwość modernizacji odcinków ciągu celem przystosowania do ruchu przyśpieszonego. Szerokość jezdni od 7 do 10,5m. Odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni:
         - w enklawie zabudowanej zwartej, stosownie do istniejących trwałych budynków mieszkalnych min. 26,5m
         - w zabudowie nowoprojektowanej i rozproszonej min. 40,0 m. Możliwość wprowadzenia przekrojów półulicznych w terenach zwartej zabudowy,
      b) odcinek drogi krajowej Nr 837 relacji Piaski-Nielisz-Sitaniec o długości 7,9 km. Przebieg na terenie gminy: zachodnia granica gminy do drogi Nr 17 w m. Sitaniec. Odcinek ciągu utwardzony na całej długości na parametrach KT IV. Zwarta zabudowa we wsi Białobrzegi i wsi Wysokie.

         Użytkowanie jak w stanie istniejącym. Możliwość wprowadzenia projektów półulicznych w terenach zwartej zabudowy. Szerokość jezdni 6,0m. Odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni:
         - w enklawie zabudowy zwartej stosownie do istniejących trwałych budynków mieszkalnych min. 15,0m.
         - w zabudowie nowoprojektowanej i rozproszonej min. 25,0m.
      c) odcinek ciągu drogi krajowej Nr 843 relacji Chełm-Zamość o długości 4,2km. Przebieg na terenie gminy: północna granica gminy do granic administracyjnych

miasta Zamościa. Odcinek ciągu utwardzony w parametrach KT IV. Użytkowanie jak w stanie istniejącym. Bieżące utrzymanie przekroju poprzecznego. Szerokość w liniach rozgraniczających od 19 do 21 m. Szerokość jezdni 6,0m. Odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni:

- w enklawie zabudowy zwartej stosownie do istniejących trwałych budynków mieszkalnych min. 15,0m.
- w zabudowie nowoprojektowanej i rozproszonej min. 25,0m.

d) odcinek ciągu drogi krajowej Nr 847 relacji Zamość-Hrubieszów, o długości 2,6km. Przebieg na terenie gminy:
od granicy miasta Zamość do wschodniej granicy gminy. Odcinek ciągu utwardzony na parametrach KT IV. Bieżące utrzymanie przekroju poprzecznego. Szerokość w liniach rozgraniczających od 19 do 21m. Szerokość jezdni 6,0m. Odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni:

- w enklawie zabudowy zwartej stosownie do istniejących trwałych budynków mieszkalnych min. 15,5m.
- w zabudowie nowoprojektowanej i rozproszonej min. 25,0m.

e) odcinek ciągu drogi krajowej Nr 849 relacji Zamość-Jacnia-Józefów-Wola Obszańska, o długości 10,5km. Przebieg na terenie gminy: od granicy miasta Zamość do południowej granicy gminy. Odcinek ciągu utwardzony na parametrach KT IV. Bieżące utrzymanie przekroju poprzecznego. Szerokość w liniach rozgraniczających od 19 do 21m. Szerokość jezdni 6,0m. Odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni:

- w enklawie zabudowy zwartej stosownie do istniejących trwałych budynków mieszkalnych min. 15,5m.
- w zabudowie nowoprojektowanej i rozproszonej min. 25,0m.

f) odcinek ciągu drogi krajowej Nr 858 relacji Zarzecze-Biłgoraj-Zwierzyniec-Szczebrzeszyn-Zamość, o długości 8,2km. Przebieg na terenie gminy: od zachodniej granicy gminy w m. Zawada do granicy m. Zamość. Odcinek utwardzony na parametrach KT IV. Możliwość wprowadzenia przekrojów ulicznych lub półulicznych w terenach zwartej zabudowy wsi Zawada i wsi Płoskie. Szerokość w liniach rozgraniczających od 19 do 30,0m. Szerokość jezdni od 6,0 do 7,0m. Odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni:

- w enklawie zabudowy zwartej stosownie do istniejących trwałych budynków mieszkalnych min. 15,0m.
- w zabudowie nowoprojektowanej i rozproszonej min. 40,0m.

g) odcinek ciągu drogi wojewódzkiej Nr 48 156 relacji Szewnia-Wólka Wieprzecka, o długości 0,35km. Przebieg na terenie gminy: od drogi wojewódzkiej Nr 48 219 do południowej granicy gminy.Odcinek ciągu utwardzony na parametrach KT V. Bieżące utrzymanie przekroju poprzecznego szlakowego. Szerokość w liniach rozgraniczających 15,0m. Szerokość jezdni 5,5m. Odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni:

- w enklawie zabudowy zwartej stosownie do istniejących trwałych budynków mieszkalnych od 10,0 do 15,0m.
- w zabudowie nowoprojektowanej i rozproszonej min. 20,0m.

h) droga wojewódzka Nr 48 157 o długości 0,8km. Przebieg na terenie gminy: od drogi krajowej Nr 858 do stacji kolejowej Zawada. Odcinek utwardzony na parametrach KT V. Możliwość wprowadzenia przekroju ulicznego. Szerokość w liniach rozgraniczających przy przekroju ulicznym 20,0m szerokość jezdni 5,5m. Odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni - jak dla drogi Nr 48 156.

g) droga wojewódzka Nr 48 171 o długości 9,1 km. Przebieg na terenie gminy: od drogi krajowej Nr 837 w Białobrzegach do drogi krajowej 858 we wsi Płoskie. Odcinek utwardzony na parametrach KT V na długości 3,5km, od wsi Siedliska do wsi Płoskie. Pozostały odcinek projektowany do utwardzenia na parametrach drogi KT V. Przebieg szlakowy, szerokość w liniach rozgraniczających 15,0m. Szerokość jezdni 5,5m. Odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni: jak dla drogi Nr 48 156.

h) droga wojewódzka Nr 48 172 o długości 4,7km.Przebieg drogi na terenie gminy: od drogi krajowej Nr 837 we wsi Wysokie przez wieś Chyża do granicy miasta Zamość. Odcinek utwardzony na parametrach KT V. Możliwość wprowadzenia przekroju półulicznego we wsi Chyża. Szerokość w liniach rozgraniczających 15,0m. Szerokość jezdni 5,5m. Odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni: jak dla drogi Nr 48 156.

i) odcinek drogi wojewódzkiej Nr 48 187 relacji Tarzymiechy-Stary Zamość-Białobrzegi, o długości 1,8km. Przebieg drogi na terenie gminy: od północnej granicy gminy do drogi krajowej Nr 837 w Białobrzegach. Odcinek utwardzony na parametrach KT V bieżące utrzymanie przekroju poprzecznego. Szerokość w liniach rozgraniczających 15,0m. Szerokość jezdni 5,5m. Odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni: jak dla drogi Nr 48 156.

j) odcinek drogi wojewódzkiej Nr 48 190 relacji Chomęciska Małe -Chomęciska Duże-Sitaniec-Poduchowny o długości 3,7km.Przebieg drogi na terenie gminy: od północnej granicy gminy do drogi krajowej Nr 837 we wsi Wysokie. Odcinek utwardzony długości

1,4km. na parametrach KT V. Utrzymanie odcinków przebiegających poza terenem poligonu wojskowego. Projektowana budowa odcinka ciągu w celu obejścia terenu poligonu - na parametrach KT V o długości 2,3km. Szerokość w liniach rozgraniczających 15,0m. szerokość jezdni 5,5m. Odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni: jak dla drogi Nr 48 156.

k) droga wojewódzka Nr 48 195 o długości 4,1km.Przebieg drogi na terenie gminy: od drogi krajowej Nr 17 w Sitańcu do drogi krajowej Nr 843 w Łapiguzie. Odcinek utwardzony na parametrach KT V. Możliwość wprowadzenia przekroju półulicznego w terenach zabudowy zwartej. Szerokość w liniach rozgraniczających 15,0m. Szerokość jezdni 5,5m. Odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni- jak dla drogi Nr 48 156.

l) odcinek drogi wojewódzkiej Nr 48 204 relacji od drogi krajowej numer 843 przez Sitno do Miączyna, o długości 1,4km. Przebieg drogi na terenie gminy: od drogi krajowej numer 843 w Borowinie Sitanieckiej do wschodniej granicy gminy. Odcinek utwardzony na parametrach KT V. Bieżące utrzymanie przekroju poprzecznego. Szerokość w liniach rozgraniczających 15,0m. szerokość jezdni 5,5m. Odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni - jak dla drogi Nr 48 156.

ł) odcinek drogi wojewódzkiej Nr 48 205 relacji: od drogi Nr 48 204 -Czołki-Kornelówka do drogi Nr 48 303, o długości 1,2km. Przebieg drogi na terenie gminy: od drogi wojewódzkiej Nr 48 204 w Borowinie Sitanieckiej wzdłuż wschodniej granicy gminy. Odcinek utwardzony na parametrach KT V. Bieżące utrzymanie przekroju poprzecznego. Szerokość w liniach rozgraniczających 15,0m. Szerokość jezdni 5,5m. Odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni - jak dla drogi Nr 48 156.

m) odcinek drogi wojewódzkiej Nr 48 213 relacji Brody Małe-Zawada o długości 1,4km.Przebieg na terenie gminy: od granicy gminy do drogi wojewódzkiej Nr 48 157 w Zawadzie. Odcinek utwardzony na parametrach KT V. Bieżące utrzymanie przekroju poprzecznego. Szerokość w liniach rozgraniczających 15,0m. Szerokość jezdni 5,5m. Możliwość wprowadzenia przekroju półulicznego w terenach zabudowy zwartej wsi Zawada.Odległośc linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni - jak dla drogi Nr 48 156.

n) droga wojewódzka Nr 48 215 relacji Zawada-Kąty Pierwsze-Kąty Drugie, o długości 3,5km.Przebieg na terenie gminy: od drogi krajowej Nr 858 we wsi Zawada wzdłuż zachodniej granicy gminy. Odcinek utwardzony na parametrach KT V. Bieżące utrzymanie przekroju poprzecznego. Szerokość w liniach rozgraniczających 15,0m. Szerokość jezdni 5,5m. Możliwość wprowadzenia przekroju półulicznego w terenach zabudowy zwartej wsi Zawada.Odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni - jak dla drogi Nr 48 156.

o) droga wojewódzka Nr 48 216 o długości 7,7km.Przebieg drogi na terenie gminy: od drogi krajowej Nr 858 we wsi Płoskie-przez Mokre -Żdanów do drogi wojewódzkiej Nr 48 227 we wsi Pniówek. Odcinek utwardzony na parametrach KT V.Bieżące utrzymanie przekroju poprzecznego. Możliwość wprowadzenia przekrojów półulicznych w terenach zabudowy zwartej. Szerokość w liniach rozgraniczających 15,0m. Szerokość jezdni 5,5m. Odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni: jak dla drogi Nr 48 156.

p) odcinek drogi wojewódzkiej Nr 48 217, relacji Ruszów-Wierzbie-Łabunie, o długości 0,5km.Przebieg drogi na terenie gminy: od drogi wojewódzkiej Nr 48 227 do południowej granicy gminy. Odcinek utwardzony na parametrach KT V. Bieżące utrzymanie przekroju poprzecznego szlakowego. Szerokość w liniach rozgraniczających 15,0m. Szerokość jezdni 5,5m. Odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni - jak dla drogi Nr 48 156.

r) droga wojewódzka Nr 48 218 o długości 8,4km.Przebieg drogi na terenie gminy: od drogi wojewódzkiej Nr 48 216 we wsi Mokre przez Hubale-Wychody-Wieprzec do drogi Nr 48 219 we wsi Zarzecze. Ciąg utwardzony o długości 7,6km. na parametrach KT V Bieżące utrzymanie przekroju poprzecznego odcinków utwardzonych.
Projektowana budowa odcinka o długości 0,8km. Wychody-Wieprzec na parametrach KT V o przekroju szlakowym. Szerokość w liniach rozgraniczających 15,0m. Szerokość jezdni 5,5m. Odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni: jak dla drogi Nr 48 156.

s) odcinek drogi wojewódzkiej Nr 48 219, relacji Topornica-Stacja Kolejowa Zwierzyniec, o długości 7,8km. Przebieg drogi na terenie gminy: od drogi krajowej Nr 849 w Topornicy przez Zarzecze-Wólkę Wieprzecką do zachodniej granicy gminy. Odcinek utwardzony na parametrach KT V. Bieżące utrzymanie przekroju poprzecznego szlakowego. Szerokość w liniach rozgraniczających 15,0m. Szerokość jezdni 5,5m. Możliwość wprowadzenia przekroju półulicznego w terenach zabudowy zwartej. Odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni - jak dla drogi Nr 48 156.

t) odcinek drogi wojewódzkiej Nr 48 226, relacji Lipsko-Łabunie, o długości 5,7km. Przebieg drogi na terenie gminy: od drogi krajowej Nr 849 w Lipsku przez Białowolę do wschodniej granicy gminy. Odcinek utwardzony na parametrach KT V. Bieżące utrzymanie przekroju poprzecznego szlakowego. Szerokość w liniach rozgraniczających 15,0m. Szerokość jezdni 5,5m. Możliwość wprowadzenia przekrojów półulicznych w terenach zabudowy zwartej. Odległość linii

zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni - jak dla drogi Nr 48 156.

u) odcinek drogi wojewódzkiej Nr 48 227, relacji Kalinowice-Pniówek-Suchowola-Maciejówka, o długości 8,0km. Przebieg drogi na terenie gminy: od drogi krajowej Nr 17 w Kalinowicach przez Pniówek, Białowolę do południowej granicy gminy. Odcinek utwardzony na parametrach KT V. Bieżące utrzymanie przekroju poprzecznego szlakowego. Szerokość w liniach rozgraniczających 15,0m. Szerokość jezdni 5,5m. Możliwość wprowadzenia przekrojów półulicznych w terenach zabudowy zwartej. Odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni - jak dla drogi Nr 48 156.

2) w układzie dróg uzupełniających - drogi podstawowe-Gp i uzupełniające-Gu ustala się tereny komunikacji:

a) drogi gminne podstawowe

- Gp 001
od drogi Nr 17 do drogi Nr 48 195 - Sitaniec Błonie, długość odcinka 1,1km utwardzony; przekrój szlakowy. Klasa techniczna KT G-2 - szerokośc w liniach rozgraniczających 12,0-15,0m; szerokość jezdni 5,5m. Odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawedzi jezdni:
  - w enklawie zabudowy zwartej stosownie do istniejących trwałych budynków mieszkalnych min. 8,0m
  - w zabudowie nowoprojektowanej i rozproszonej 15,0m.

- Gp 002
od drogi Nr 48 195 do drogi Nr 843 - Sitaniec Kolonia długość odcinka 2,0km w tym utwardzony - 1,2km, nieutwardzony - 0,8km. Budowa odcinka nieutwardzonego; przekrój szlakowy. Pozostałe parametry jak w Gp 001,

- Gp 003
od drogi Nr 48 195 do drogi Nr 843 - Sitaniec Kol.Łapiguz długość odcinka 2,2km w tym utwardzony - 1,2km, nieutwardzony - 1,0km. Budowa odcinka nieutwardzonego. Pozostałe parametry jak w Gp 001,

- Gp 004
od granicy m. Zamościa do granicy gminy - Szopinek. Długość odcinka 1,6km - utwardzony. Pozostałe parametry jak w Gp 001,

- Gp 005
od drogi Nr 847 do drogi Gp 004 - Szopinek, długość odcinka 1,85km, utwardzony. Pozostałe parametry jak w Gp 001,

- Gp 006
od drogi Nr 17 do drogi Nr 847 - Kalinowice, długość odcinka 2,1km, utwardzony, Pozostałe parametry jak w Gp 001,

- Gp 007
od drogi Nr 17 do drogi Nr 847 - Wólka Panieńska, długość odcinka 2,25km, w tym utwardzony - 1,25km, nieutwardzony - 1,0km - utwardzanie odcinka. Pozostałe parametry jak w Gp 001,

- Gp 008
od drogi Nr 17 do drogi Nr 847 - Jatutów, długość odcinka 2,65km w tym utwardzony - 1,65km, nieutwardzony - 1,0km - utwardzenie odcinka. Pozostałe parametry jak w Gp 001,

- Gp 009
od drogi Nr 48 227 do granicy gminy - Pniówek, długość odcinka 1,4km, utwardzony, przekrój szlakowy. Pozostałe parametry jak w Gp 001,

- Gp 010
od drogi Nr 48 227 do drogi Nr 48 226 - Pniówek,Kol. Białowola, Białowola. Długość odcinka 3,8km, w tym utwardzony 0,9km, nieutwardzony - 2,9km - budowa odcinka do wymaganych parametrów tech. KT G-2; przekrój szlakowy. Pozostałe parametry jak w Gp 001,

- Gp 011
od drogi Nr 849 -Lipsko do drogi Nr 48 226 Białowola - odcinek o długości 5,3km, -utwardzony;przekrój szlakowy.Pozostałe parametry jak w Gp 001,

- Gp 012
od drogi Nr 48 215 w Zawadzie do drogi Nr 858 Płoskie,długość odcinka 3,1km - utwardzony;przekrój szlakowy. Pozostałe parametry jak w Gp 001,

- Gp 013
od granicy gminy do drogi Nr 48 215 - Zawada,długość odcinka 0,7km - utwardzony. Pozostałe parametry jak w Gp 001,

- Gp 014
od drogi Nr 48 215 do drogi Nr 48 157 - Zawada o długości odcinka 0,75km - utwardzony. Pozostałe parametry jak w Gp 001,

- Gp 015
od drogi Nr 858 w Zawadzie do drogi Gp 012 Płoskie - długość odcinka 2,2km - utwardzony. Pozostałe parametry jak w Gp 001,

- Gp 016
od drogi Nr 858 do drogi Nr 48 171 Płoskie (Zabłotek),długość odcinka 2,7km - nieutwardzony - utwardzenie drogi; linia rozgraniczająca 9 - 12m.Pozostałe parametry jak w Gp 001,

- Gp 017
od drogi Nr 858 do drogi Nr 858 w Płoskiem.Długość odcinka 2,1km w tym utwardzony 0,5 km,nieutwardzony 1,6km,utwardzenie drogi. Pozostałe parametry jak w Gp 001,

- Gp 018
od drogi Nr 858 do drogi Nr 48 171 Zawada - Siedli-

ska,długość odcinka 1,7km utwardzony. Pozostałe parametry jak w Gp 001,

- Gp 019
  od drogi Nr 48 171 do granicy m. Zamościa - Płoskie,długość odcinka 2,7km utwardzony. Pozostałe parametry jak w Gp 001,
- Gp 020
  od drogi Nr 858 do drogi Nr 837 Zawada-Kol. Zawada-Białobrzegi o długości 6,9km w tym utwardzony 1,9km, nieutwardzony 4,9km - utwardzenie drogi do wymaganych parametrów KT-G-2. Pozostałe parametry jak w Gp 001,
- Gp 021
  od drogi Nr 48 190 do drogi Nr 17 - Sitaniec Wolica o długości odcinka 2,3km w tym utwardzony 1,6 km, nieutwardzony 0,7km. Utwardzenie odcinka nieutwardzonego do wymaganych parametrów KT G-2. Pozostałe parametry jak w Gp 001,

b) drogi gminne uzupełniające:

- Gu 022
  od drogi Nr 17 do drogi Nr 48 195 - Sitaniec Błonie, długość odcinka 0,4km utwardzony. Klasa techniczna KT G-1 - o szerokości w liniach rozgraniczających 8,0 - 10,0m; szerokość jezdni 4,5m. Budowa mijanek szer. 2,5m co 200m. Odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni:
  - w enklawie zabudowy zwartej stosownie do istniejących trwałych budynków mieszkalnych min. - 8,0m
  - w zabudowie nowoprojektowanej i rozproszonej - 15,0m.
- Gu 023
  od drogi Nr 17 do granicy miasta Zamościa w Sitańcu Błoniu,długość odcinka 0,6km utwardzony. Szerokość jezdni 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 024
  od granicy miasta Zamościa do końca terenów osiedla o długości odcinka 0,5km - utwardzony. Szerokość jezdni 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 025
  od drogi Nr 843 do drogi Nr 48 205 Borowina Sitaniecka, odcinek drogi o długości 1,9km - nieutwardzony. Szerokość jezdni 4,5m Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 026
  od drogi Nr 843 do drogi Nr 48 205 w Borowinie Sitanieckiej o długości odcinka 1,55km - utwardzony. Szerokość jezdni 4,5m Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 027
  od drogi Nr 48 195 do drogi Gp 003 w Łapiguzie, długość odcinka 0,6km -nieutwardzony; budowa drogi do parametrów tech. KT G-1. Jezdnia szer. 3,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 028
  od drogi Gu 069 do granicy gminy w Szopinku; długość odcinka 1,5km w tym utwardzony 0,7km, nieutwardzony 0,8km. Budowa drogi do parametrów tech. KT G-1, jezdnia szer. 3,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 029
  od drogi Gu 060 do granicy gminy w Szopinku; długość odcinka 1,3km. Jezdnia szer. 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 030
  od granicy miasta Zamościa do drogi Nr A w Kalinowicach długość odcinka 1,75km w tym utwardzony 0,5km, nieutwardzony 1,25km. Jezdnia szer. 3,5m minimum do 45 m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 031
  od granicy wsi Jatutów do granicy gminy,długość odcinka 1,05km utwardzony, Jezdnia 3,5m. minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 032
  od granicy wsi Jatutów do granicy gminy, długość odcinka 1,1km utwardzony. Jezdnia 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 033
  od granicy m. Zamościa do drogi Nr 48 227 w Kalinowicach,długość odcinka 0,8km utwardzony. Jezdnia 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 034
  od drogi Nr 48 227 do drogi Nr 17 w Kalinowicach, długość odcinka 0,6km nieutwardzona. Budowa drogi w parametrach KT G-1, jezdnia 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 035
  od drogi Nr 17 do terenów łąk w Wólce Panieńskiej,długość odcinka 0,5km nieutwardzona. Budowa jezdni 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 036
  od drogi Nr 48 227 do granicy gminy w Pniówku, długość odcinka 1,25km utwardzona. Jezdnia 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 037
  od drogi Nr 48 227 w kierunku zachodnim do końca zabudowy wsi Pniówek, długość odcinka 1,25km utwardzony.Szerokość jezdni 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 038
  od drogi Nr 48 219 - Wólka Wieprzecka do drogi Nr 48 219 w Wierzchowinach o długości odcinka 2,5km w tym utwardzony 0,9km, nieutwardzony 1,6km. Jezdnia

o szerokości 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,

- Gu 039
  od drogi Nr 48 218 do lasu w Wychodach, odcinek o długości 0,8km utwardzona. Jezdnia o szerokości 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 040
  od drogi Nr 48 218 do Kol. Hubale, odcinek drogi o długości 1,0km w tym utwardzony 0,5km, nieutwardzony 0,5km. Jezdnia 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 041
  od drogi Gu 040 do Kol. Hubale odcinek o długości 0,2km, nieutwardzony (ulepszenie żużlem). Jezdni szerokości 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 042
  od drogi Nr 48 218 do wsi Hubale (kierunek na południe) odcinek długości 1,25km w tym utwardzony 0,6km, nieutwardzony 0,65km. Jezdnia szerokości 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 043
  od drogi Nr 48 218 do wsi Hubale (kierunek na północ), odcinek długości 0,4km nieutwardzony. Jezdnia szerokości 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 044
  od drogi Nr 858 w kierunku południowym w Płoskiem, odcinek długości 1,0km nieutwardzony. Jezdnia szerokości 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 045
  od drogi Nr 858 w kierunku południowym w Płoskiem, odcinek długości 3,1km w tym utwardzony 2,3km, nieutwardzony 0,8km. Jezdnia szerokości 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 046
  od drogi Nr 858 w Płoskiem do GPZ, odcinek o długości 2,7km nieutwardzony.Jezdnia szerokości 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 047
  od drogi Gu 046 - Kol. Płoskie, odcinek długości 0,8km nieutwardzony. Jezdnia szerokości 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 048
  od drogi Nr 858 w kierunku południowym - Płoskie, odcinek długości 0,1km utwardzony. Jezdnia szerokości 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 049
  od drogi Nr 858 w kierunku północnym - Płoskie, odcinek o długości 0,7km nieutwardzony. Jezdnia szerokości 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 050
  od drogi Nr 48 171 w kierunku zachodnim w Siedliskach, odcinek długości 0,9km utwardzony. Jezdnia szerokości 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 051
  od drogi Nr 48 171 w Siedliskach do cmentarza komunalnego, odcinek długości 4,0km w tym utwardzony 1,1km, nieutwardzony 2,9km. Jezdnia szerokości 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 052
  od drogi Gu 051 do terenów LHS-Siedliska, odcinek długości 0,7km nieutwardzony. Jezdnia szerokości 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 053
  od drogi Nr 48 172 do granicy wsi Kol. Chyża, odcinek długości 2,5km w tym utwardzony 1,5km,nieutwardzony 1,0 km. Jezdnia szerokości 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 054
  od drogi Nr 48 171 w kierunku północnym - Siedliska, odcinek długości 0,85km nieutwardzony. Jezdnia szerokości 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 055
  od drogi Nr 837 w kierunku południowym - Kol. Bortatycze, odcinek długości 3,5km w tym utwardzony 2,0km, nieutwardzony 1,5km. Jezdnia szerokości 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 056
  od drogi Nr 48 187 przez wieś Białobrzegi, odcinek długości 1,1km nieutwardzony. Jezdnia szerokości 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 057
  od drogi Nr 837 we wsi Wysokie do drogi Gp 021 w Sitańcu Wolicy, odcinek długości 0,45km utwardzony. Jezdnia szerokości 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 058
  od drogi Nr 837 we wsi Wysokie do drogi Gp 021 w Sitańcu Wolicy, odcinek o długości 1,1km, nieutwardzony. Jezdnia szerokości 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 059
  od drogi Gu 023 w kierunku wschodnim do łąk w

Sitańcu Błoniu, odcinek długości 0,85km, nieutwardzony. Jezdnia 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,

- Gu 060
  od drogi Gu 028 do drogi Gu 029 w Szopinku, odcinek długości 0,5km, nieutwardzony. Budowa drogi do wymaganych parametrów tech KT G-1. Jezdnia szerokości 3,5m minimum do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 061
  od drogi 847 do drogi Gp 004 w Szopinku, odcinek długości 1,7km nieutwardzony. Budowa drogi do wymaganych parametrów tech KT G-1. Jezdnia szerokości 3,5m - 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 062
  od drogi 847 do drogi Gp 006 w Kalinowicach, odcinek o długości 0,8km nieutwardzony. Budowa drogi do wymaganych parametrów tech KT G-1. Jezdnia szerokości 3,5m - 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 063
  od drogi Gp 006 do drogi Gp 007 Kalinowice-Wólka Panieńska, odcinek długości 0,6km nieutwardzony. Budowa drogi do wymaganych parametrów tech KT G-1. Jezdnia szerokości 3,5m - do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 064
  od drogi Gp 012 do drogi Gp 015 w Zawadzie, odcinek długości 0,75km nieutwardzony. Budowa drogi do wymaganych parametrów tech KT G-1. Jezdnia szerokości 3,5m - do 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 065
  od drogi 48 216 do granic miasta Zamościa-wieś Mokre, odcinek długości 0,7km, utwardzona. Utrzymanie stanu istniejącego, bieżąca konserwacja przekroju poprzecznego. Jezdnia 4,5m bez mijanek. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 066
  od drogi Gu 065 do drogi Nr 48 216 we wsi Mokre, odcinek długości 1,35km w tym utwardzony 0,9km, nieutwardzony 0,45km. Budowa drogi nieutwardzonej do parametrów tech KT G-1. Jezdnia szerokości 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 067
  od drogi Nr 48 216 w Żdanowie do drogi Nr 48 226 w Lipsku, odcinek długości 3,8km nieutwardzony. Budowa drogi do parametrów tech KT G-1. Jezdnia szerokości 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 068
  od drogi Nr 849 do lasu w Lipsku Polesiu odcinek o długości 1,4km nieutwardzony. Budowa drogi do parametrów tech KT G-1. Jezdnia szerokości 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 069
  od drogi Nr 847 do drogi Gp 004 w Szopinku, odcinek długości 2,1km w tym utwardzony 0,5km, nieutwardzony 1,6km. Budowa drogi do parametrów tech KT G-1. Jezdnia szerokości 4,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,
- Gu 070
  od drogi Gu 025 do drogi Gu 026 w Borowinie Sitanieckiej, odcinek długości 0,25km nieutwardzony. Budowa drogi do parametrów tech KT G-1. Jezdnia szerokości 3,5m. Pozostałe dane jak w Gu 022,

3) dla dróg gospodarczych (G-1, G-2) ustala się odległość linii zabudowy od zewnętrznej krawędzi pasa drogowego min. 8,0m.

4) dla istniejących ciągów pieszo-jezdnych ustala się odległość budynków mieszkalnych od zewnętrznej krawędzi jezdni min. 6,0m.

5) ustala się określenie parametrów nowoprojektowanych dróg i ulic jedynie na podstawie ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego opracowanego dla danego obszaru.

6) ustala się wzdłuż ciągów komunikacyjnych wszystkich kategorii (krajowych, wojewódzkich, gminnych) o zwiększonym ruchu kołowym możliwości realizacji chodników dla pieszych, ścieżek rowerowych, zatok parkingowych.

7) ustala się strefę ochronną linii kolejowej szerokotorowej na 100m, a normalnotorowej na 40,0m od granicy terenów PKP.
   W strefie wprowadza się zakaz zabudowy mieszkaniowej i innych obiektów przeznaczonych na stały pobyt ludzi.

8) ustala się rzeczywisty w obszarze gminy przebieg istniejących linii wysokiego napięcia 110KV i 220KV. Obowiązuje strefa ochronna linii 110KV - pas terenu o szerokości 35,0m, od linii 220KV strefa ochronna to pas o szerokości 60,0m.

§ 2

W obszarach objętych zmianami planu tracą moc ustalenia "Miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Zamość" uchwalonego uchwałą Nr XXVI/142/93 Rady Gminy Zamość z dnia 28 maja 1993r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego i obowiązuje po upływie 14 dni od daty ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy Zamość:
Jerzy Chróścikowski

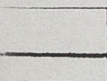
'SUNEK ZMIANY PLANU

skala 1:100 000

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXIII/157/96 Rady Gminy Zamość z dnia 11.10.1996 r.
Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Zamość

GENDA

drogi wojewódzkie - np. 48248



drogi krajowe - np.L-17,847

drogi gminne i gospodarcze - pozostałe

Kierownik Zespołu

mgr inż.arch. Krystyna Kuśmierz
upr.urbanist. nr 1302/93

WYDAWCA : WOJEWODA ZAMOJSKI

Redakcja : Urząd Wojewódzki w Zamościu; Wydział Organizacji i Nadzoru; 22 - 400 Zamość, ul. Partyzantów 3

Skład i łamanie komputerowe : Ośrodek Informatyki Wojewódzki Bank Danych w Zamościu; 22-400 Zamość; ul.Partyzantów 3

Powielono z polecenia Wojewody Zamojskiego z 16 grudnia 1996 r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Zamościu.

Nakład 150 egz. **ISSN - 0867 - 2989** **Cena: 4,20 ,- zł**